

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
przez EURO-CENTRUM S.A.**

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

przyjęty uchwałą Zarządu nr 18/IV/2014 z dnia 23 kwietnia 2014 r.

§1

Zakres zastosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień w zakresie robót budowlanych, usług i dostaw udzielanych przez EURO-CENTRUM S.A. z siedzibą w Katowicach w ramach wszystkich Projektów realizowanych przez Spółkę.
2. EURO-CENTRUM S.A. nie jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Nie jest więc podmiotem obowiązany do stosowania przepisów ww. ustawy przy udzielaniu zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane.
3. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania do zamówień udzielanych zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający w przypadku udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane zobowiązuje się wybrać Wykonawcę i udzielić zamówienia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz dolożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
5. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień oddzielnie dla zamówień:
 - 1) których wartość nie przekracza lub jest równa równowartości w złotych polskich 14.000,000 euro,
 - 2) których wartość przekracza równowartość w złotych polskich 14.000,000 euro.

§2

Definicje

Ileokroć jest mowa w Regulaminie o:

- 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć EURO-CENTRUM S.A. z siedzibą w Katowicach,
- 2) Wykonawcy - podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę lub podmiot, z którym Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia,
- 3) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd EURO-CENTRUM S.A. z siedzibą w Katowicach,
- 4) Dostawach - nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, za wyjątkiem najmu i dzierżawy nieruchomości lub powierzchni oraz zakupu czasu antenowego,

- 5) Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, za wyjątkiem świadczeń pracownika na podstawie umowy o pracę, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 6) Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy - Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 7) Umowie - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, na mocy której następuje udzielenie zamówienia,
- 8) Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. termin realizacji zamówienia, sposób zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia, okresu udzielonej gwarancji jakości za wady fizyczne przedmiotu zamówienia), albo ofertę z najniższą ceną,
- 9) Rynku właściwym - rozumie się przez to rynek towarów, które ze względu na ich przeznaczenie, cenę oraz właściwości, w tym jakość, są uznawane przez ich nabywców za substytuty oraz są oferowane na obszarze, na którym, ze względu na ich rodzaj i właściwości, istnienie barier dostępu do rynku, preferencje konsumentów, znaczące różnice cen i koszty transportu, panują zbliżone warunki konkurencji;
- 10) Wszczęciu postępowania - rozumie się przez to datę podjęcia przez Kierownika Zamawiającego uchwały w sprawie powołania Komisji Przetargowej lub wyznaczenia osób upoważnionych do udzielenia zamówienia po przeprowadzeniu z negocjacji tylko z jednym Wykonawcą;
- 11) Ogłoszeniu postępowania - rozumie się przez to datę podjęcia czynności, o których mowa w §7 ust. 6 niniejszego Regulaminu (przetarg) lub datę wysłania zaproszeń do składania ofert wstępnych (negocjacje z jednym Wykonawcą);
- 12) Zakończeniu postępowania - rozumie się przez to datę:
 - a) dokonania przez Komisję Przetargową wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - b) przedłożenia przez osoby upoważnione protokołu z postępowania do akceptacji Zarządu Zamawiającego lub
 - c) datę złożenia wniosku o unieważnienie postępowania.

§3

Wyłączenie stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania do zamówień o wartości nie przekraczającej 3.500 zł netto.
2. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 umowa powinna mieć formę pisemną. Odstąpienie od zachowania formy pisemnej wymaga zgody Zarządu Zamawiającego.

§4

Procedura przygotowania postępowania



Zamawiający ustanawia następujący tryb postępowania na etapie poprzedzającym wszczęcie postępowania:

- 1) Przed dokonaniem wyboru trybu, w jakim zamówienia powinno być udzielone (negocjacje z jednym Wykonawcą lub przetarg):
 - a) Menadżer Projektu/Menadżerowie Projektów, w którym/których zamówienie jest/są finansowane przedstawi/przedstawia nie później niż na 3 tygodnie przed wyznaczonym zgodnie z planem zamówień terminem wszczęcia postępowania kompletny opis przedmiotu zamówienia osobie odpowiedzialnej u Zamawiającego za zamówienia. Osoba odpowiedzialna u Zamawiającego za zamówienia jest uprawniona do żądania uzupełnienia przedłożonego opisu przedmiotu zamówienia oraz wyjaśnień w tym zakresie. Menadżer Projektu/Menadżerowie Projektów jest/są obowiązany/obowiązani do udzielenia odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż w terminie do dwóch dni od daty otrzymania żądania uzupełnień/wyjaśnień;
 - b) w oparciu dostarczony opis przedmiotu zamówienia dokonywane jest szacowanie wartości zamówienia zgodnie z §5 niniejszego Regulaminu. Osoba, o której mowa w §5 ust. 3 niniejszego Regulaminu obowiązana jest do dokonania szacowania wartości zamówienia nie później niż na 10 dni przed wyznaczonym zgodnie z planem zamówień terminem wszczęcia postępowania w oparciu o kompletny opis przedmiotu zamówienia przesyłając w tym celu dokument szacowania osobie odpowiedzialnej u Zamawiającego za zamówienia;
- 2) Osoba odpowiedzialna u Zamawiającego za zamówienia rekomenduje tryb, w którym postępowanie powinno być prowadzone poprzez przygotowanie projektu uchwały Zarządu powołującej Komisję Przetargową (tryb przetargu) lub wskazującej osoby właściwe do przeprowadzenia postępowania w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą -nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym zgodnie z planem zamówień terminem wszczęcia postępowania.
- 3) Menadżer Projektu/Menadżerowie Projektu jest/są również obowiązany/obowiązani do równoczesnego przedłożenia informacji o terminie wykonania zamówienia, nazwie zamówienia oraz dodatkowych warunkach, jakie powinien spełniać przedmiot zamówienia.
- 4) Wzoru dokumentów tj. wzór pisma w ramach badania rynku zmierzającego do oszacowania wartości zamówienia; wzór dokumentu szacowania; wzór listy Wykonawców; wzór protokołu z pierwszego posiedzenia Komisji, wzór protokołu z otwarcia ofert; wzór specyfikacji istotnych warunków zamówienia na usługę, dostawę i robotę budowlaną zostaną udostępnione na dysku sieciowym Zamawiającego. Osoby, o których mowa w niniejszym Regulaminie obowiązane są do ich stosowania.

§5

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamawiający dokona pisemnego oszacowania wartości udzielanego zamówienia przy uwzględnieniu kursu euro ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych obowiązującego na dzień dokonywania szacowania wartości zakupu.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Szacowania wartości przedmiotu zamówienia dokonuje każdorazowa osoba wskazana przez właściwego Menagera Projektu.
4. Szacowanie wartości zamówienia wymaga akceptacji właściwego Menagera Projektu pod kątem zgodności z harmonogramem finansowym Projektu.
5. Szacowanie wartości zamówienia podlega następnie zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego i załączeniu do akt danego postępowania.
6. Wartość zamówienia ustalana jest na podstawie:
 - 1) dla robót budowlanych:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych albo
 - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych;
sporządzonych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą ogłoszenia postępowania;
 - 2) dla usług - cenowe badanie rynku przeprowadzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ogłoszenia postępowania;
 - 3) dla dostaw - cenowe badanie rynku przeprowadzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ogłoszenia postępowania.
7. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
 - 1) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia,
 - 2) oznaczony:
 - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 24 miesięcy wykonywania zamówienia.

56

Zamówienia do 14 000 euro - negocjacje z jednym Wykonawcą

1. Udzielanie zamówień o wartości równej lub niższej niż równowartość 14.000,00 euro zostanie powierzone osobom wyznaczonym na podstawie odrębnej uchwały Kierownika Zamawiającego.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą upoważnione do udzielenia zamówienia po przeprowadzeniu z negocjacji tylko z jednym Wykonawcą.
3. Osoby wyznaczone w sposób, o którym mowa w ust. 1 przed przystąpieniem do negocjacji, o których mowa w ust. 2 powinny przeprowadzić odpowiednio udokumentowane badanie rynku.

- a) Badanie rynku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, następować będzie w formie wystosowanych do potencjalnych co najmniej trzech Wykonawców pisemnych, ustnych, faksem bądź elektronicznych zapytań.
 - b) Wyłonienie Wykonawcy, z którym Zamawiający przeprowadzi negocjacje, nastąpi spośród tych podmiotów (podmiotu), które odpowiedziały na zapytanie.
 - c) W przypadku wyboru ustnej lub elektronicznej formy zapytania, Zamawiający obowiązany jest spisać z dokonywanej czynności protokół, który wymaga podpisu osób, o których mowa w ust. 1 i podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.
 - d) Obowiązek sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania dotyczy również pisemnego badania rynku.
4. Zamawiający przeprowadzi negocjacje tylko z jednym Wykonawcą, w przypadku udzielania zamówień:
- 1) na usługi, o których mowa w art. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (tzw. usługi uprzywilejowane) określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, umowa jednak będzie miała formę pisemną, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub niższa niż równowartość 14.000,00 euro,
 - 2) co do których zachodzi pilna potrzeba wykonania prac ze względu na występujące zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia, albo jeżeli ze względu na inne uzasadnione przyczyny nie można było wcześniej przewidzieć konieczności udzielenia zamówienia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub niższa niż równowartość 14.000,00 euro,
 - 3) co do których ze względu na przedmiot zamówienia rozstrzygające przy wyborze oferty powinny być takie elementy jak: doświadczenie, wiedza i kompetencje Wykonawcy, gwarantujące wysoką jakość przy realizacji zamówienia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub niższa niż równowartość 14.000,00 euro,
 - 4) co do których Zamawiający złożył oświadczenie o braku występowania na rynku co najmniej 3 potencjalnych dostawców zgodnie z umową o udzielenie wsparcia.
- W takim wypadku stosuje się ust. 1 i 2, a nie stosuje się ust. 3.

§7

Zamówienia powyżej 14.000 euro - przetarg

- 1. Udzielanie zamówień o wartości przekraczającej równowartość 14.000,00 euro, następować będzie w drodze przetargu i powierzone zostanie powołanej przez Zamawiającego w drodze uchwały Komisji Przetargowej, o której mowa w §8.
- 2. Komisji Przetargowa wystosuje pisemne, elektroniczne lub drogą faksową zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców tj. Wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia, o ile na rynku istnieje tylu potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.
- 3. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.
- 4. W przypadku gdy na rynku właściwym nie istnieje trzech potencjalnych Wykonawców, Komisja Przetargowa składa oświadczenie, że nie istnieje odpowiednio trzech lub pięciu potencjalnych Wykonawców na danym rynku właściwym i wystosuje zapytania

ofertowe do jednego lub dwóch potencjalnych Wykonawców danego zamówienia. Oceny czy na rynku właściwym istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców dokonuje Komisja Przetargowa, która w razie potrzeby zasięga opinii osoby dysponującej specjalistyczną wiedzą w danej dziedzinie.

5. Zapytanie przetargowe powinno co najmniej zawierać:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) kryteria oceny ofert,
 - 3) termin składania ofert,
6. Ogłoszenie o przetargu powinno zostać zamieszczone na:
 - 1) stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
7. Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożą oferty wstępne, zostaną zaproszeni do negocjacji, chyba że w specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowiono inaczej.
- 4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który na skutek przeprowadzonych negocjacji złoży najkorzystniejszą ofertę.
- 5) Komisja może komunikować się z Wykonawcami - według swego wyboru - w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu oraz drogą elektroniczną.

§8

Komisja Przetargowa

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań prowadzonych w trybie, o którym mowa w §7 Kierownik Zamawiającego powołuje w formie uchwały Komisję Przetargową w co najmniej w 3-osobowym składzie.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi co najmniej: przewodniczący, osoba właściwa ze względu na przedmiot zamówienia oraz sekretarz. Wzór uchwały Kierownika Zamawiającego o powołaniu Komisji Przetargowej określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja Przetargowa powoływana jest do przygotowania i przeprowadzenia konkretnego postępowania.
4. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Zamawiającego powołanym do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert. Z każdej czynności postępowania Komisja Przetargowa sporządza protokół, który jest następnie podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej obecnych na danym posiedzeniu. Komisja Przetargowa jest obowiązana podjąć czynności zmierzające do zachowania w poufności protokołów wraz z ich załącznikami.
5. Komisja Przetargowa w szczególności zwraca się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zaakceptowanie najkorzystniejszej oferty lub też z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
6. Komisja Przetargowa informuje Wykonawcę, iż załącznikiem do umowy o udzielenie zamówienia jest harmonogram rzeczowo - finansowy, o ile wynika to z treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Komisja Przetargowa na każdym etapie postępowania może zwrócić się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyznaczenie do prac Komisji osoby posiadającej specjalistyczną wiedzę.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru zamieszczając w tym celu informację na stronie internetowej.

§9

Brak powiązań osobowych i kapitałowych

1. Zamawiający nie może udzielić zamówienia wykonawcy, który jest z nim powiązany z nim osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym a wykonawcą, polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Zamawiający odbierze od potencjalnych wykonawców na etapie prowadzenia postępowania zmierzającego do udzielenia zamówienia prowadzonego w trybie przetargu oświadczenia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

§10

Wyłączenie członków Komisji Przetargowej

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym członkowie Komisji Przetargowej podlegają wyłączeniu i nie biorą udziału w dalszej części postępowania, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;



- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, w tym członkowie Komisji Przetargowej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
 3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§11

Zamówienia na roboty dodatkowe i zamienne

Udzielenie zamówienia na roboty dodatkowe oraz roboty zamienne w ramach udzielonego już zamówienia (zamówienia podstawowego), wymaga przeprowadzenia odrębnego postępowania z zachowaniem zasad opisanych w poprzedzających paragrafach niniejszego Regulaminu.

§12

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) w wyznaczonym terminie nie złożono żadnej oferty wstępnej,
 - 2) żaden z zaproszonych Wykonawców nie przystąpił do udziału w negocjacjach,
 - 3) prowadzone negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia z żadnym z zaproszonych Wykonawców.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty wstępnej przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) wystąpiła inna uzasadniona okoliczność, która powoduje iż prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia byłoby nieuzasadnione z powodów celowościowych, technologicznych, ekonomicznych.

§13

Szczególny tryb negocjacji z jednym Wykonawcą

W przypadku jednokrotnego unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o §12, Zamawiający może w celu udzielenia zamówienia zaprosić do udziału w negocjacjach:

- 1) jednego wybranego przez siebie Wykonawcę, który realizować będzie przedmiot zamówienia jako Wykonawca generalny lub



- 2) kilku wybranych przez siebie Wykonawców branżowych, którzy realizować będą przedmiot zamówienia.

§13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
3. Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:
 - 4.1 załącznik nr 1 - wykaz tzw. usług uprzywilejowanych - niepriorytetowych;
 - 4.2 załącznik nr 2 - wzór uchwały o powołaniu Komisji przetargowej.
 - 4.3 załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
 - 4.4 załącznik nr 4 - oświadczenie o braku powiązań z Wykonawcą.


WICEPREZES ZARZĄDU
DYREKTOR PARKU PRZEMYSŁOWEGO
mgr Roman Trzaskalik


PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Mirosław Bobrzyński